

臺北市政府秘書處施政報告

資料更新截止日期：107年3月31日

資料公告更新日期：107年4月16日

專責人員：黃淑娟

職稱：專員

電話：1999轉6045

E-mail：aa-dmi01005@mail.tapei.gov.tw

重要施政成果

謹就本處106年9月至107年3月(以下簡稱本期)重要施政成果說明如後：

壹、事務管理及研考

一、財物、勞務及工程採購：本期完成招標案計13件，總決標金額875萬餘元，各項採購案均依「政府採購法」相關規定辦理，並將決標結果上網公告。

二、公務車輛及市有房地管理

(一)公務車輛：本處現有公務汽車15輛及機車3輛。

(二)市有房地：經營市有土地7筆、市有建物13筆；建物含符合續住規定眷舍3筆及西園、信義單房間職務宿舍123間，迄107年3月底職務宿舍已提供借用121間，待修繕1間、待配借1間。

三、推動節約能源措施業務

(一)節電部分：本期總用電量1,273萬7,227度，與104年(基期年)9月至105年3月同期1,289萬4,475度，減少15萬7,248度，約1.22%。

(二)節水部分：本期總用水量8萬9,455度，與104年(基期年)9月至105年3月同期9萬906度比較，減少1,451度，約1.60%。

(三)節油部分：本期公務車輛汽、柴油使用量1萬2,315.75公升，與104年(基期年)9月至105年3月同期1萬1,630.95公升，減少684.8公升，約5.89%。

四、研考業務

(一)提升電話服務禮貌品質：本處與勞動局及消防局共同辦理電話服務禮貌互測，本期共測試28通，於首接及結束時，能依規定回應禮貌性語詞，且能以謙和語調詳盡答復。惟有部分同仁於首接時未清楚報明業務單位名稱及自己姓名(氏)之缺失，已請其留意改善。

(二)加強本處文書處理品質

1. 公文時效宣導及檢核機制：建立文書處理規範宣導機制，有效提升公文時效管理。本期辦理公文處理成效相關檢核5次、發行6期《公文時效管制 e 月

重要施政成果

刊》，就各項文書時效管制規定、公文檢核缺失改善及公文線上簽核執行績效，加強宣導同仁周知。

2. 公文時效教育訓練：為掌握學習資訊，辦理「新進人員文書處理講習及文書處理講習」共3場次。

貳、文書處理及檔案管理

一、處理文檔一般性業務：處理本府及本處收發文、用印及本處檔案管理、本府所屬機關檔案銷毀目錄初審等作業，**本期**執行績效，詳如下表：

項次	業務內容	績效
1	本府及本處收文	5萬4,607件
2	本府及本處發文	6萬9,664件
3	本府及本處蓋用印信	10萬2,510件
4	本處檔案編目	8,801件
5	本處檔案銷毀	4案(18卷)
6	初審檔案銷毀目錄	65萬7,442件 1萬1,011案(3萬4,375卷)

二、推動本府新公文系統上線：與研考會、資訊局共同辦理本府新公文系統查驗測試，並於106年11月起進行試辦上線作業，截至107年3月底，已完成府層級各單位及37個機關上線作業，希冀藉由改版之新公文處理系統，簡化文書檔案作業流程。

三、推動公文減章作業

(一)完成本府146個機關文書及檔案業務分層負責明細表審查作業。

(二)完成各機關公文核章扁平率績效彙整作業，經統計全府公文核章扁平率平均達94.8%，超越原訂80%目標值，奠定組織重整基礎。

四、檢討修訂文書檔案規範

(一)修訂「臺北市政府公文電子交換作業要點」，以擴大本府公文電子交換中心服務範疇。

(二)停止適用「臺北市政府各機關檔案電子儲存及調閱作業要點」，將該要點整併納入「臺北市政府檔案管理作業要點」，使規範更符實務作業。

重要施政成果

五、推動電子公文節能減紙作業：賡續推動各機關落實執行電子公文節能減紙各項作業，透過文書 E 化達成摺節公文用紙目標，106年度各項衡量指標執行總績效，詳如下表：

項次	業務內容	績效	比率	目標值	執行績效
1	公文線上簽核	241萬3,888件	81.76%	80%	+1.76%
2	電子化會議	5萬4,460場	93.51%	90%	+3.51%
3	摺節紙張採購箱數	3萬1,463箱	6.13%	5%	+1.13%

六、整併檔案庫房活化市有建物：將原位於松山車站旁精華區之八德檔案庫房搬遷至文山區萬利街，釋放該建物予社會局規劃提供銀髮長者使用，並整併釋放市政大樓檔案庫房空間，擴增為辦公場域，提升空間使用效益。

七、推動永久保存紙本檔案數位化作業：持續要求各機關依「臺北市政府永久保存檔案電子儲存作業實施計畫(105-107年)」，執行永久保存紙本檔案電子儲存作業，並按季彙整落實管考。截至106年12月底，各機關94至106年之永久檔案已有148萬6,165件完成掃描作業，掃描完成率達80.34%。

八、辦理檔案管理職能訓練：於106年10月辦理檔案管理基礎班、進階班教育訓練，共258人參訓，持續充實本府各機關及市立大學檔案管理人員專業知能。

九、參與本府擴大推動精實管理專案：為提升府外檔案檢調作業效率，本處以「府外檔案庫房檢調作業」為改善主題參加精實改善團隊，自106年9月起，積極參與評審會議、主題討論會議及工作坊研習課程，並於107年3月1日進行期中報告發表，希冀透過精實手法，簡化檔案檢調流程，進而提升公文處理效率。

十、督導所屬機關辦理39-81年永久檔案目錄送審：配合檔案管理局推動39-81年永久保存檔案移轉目錄送審作業，彙整本府各一級機關及區公所目錄送審期程，並經檔案管理局於107年3月7日備查，共4萬5千餘案。

十一、辦理府檔案移交清查作業：本處代管人事處府檔案移交清查作業，於107年3月底完成，共1萬99案(1萬7,406卷)、33萬1,845件。

十二、優化本處資訊作業環境

重要施政成果

- (一)強化資安：為強化同仁資安觀念，本處除配合資訊局進行資安演練外，更自行辦理資安教育訓練及社交工程演練，以提升資安意識。
- (二)優化內網：為提供同仁更優質之內網互動環境，本處擴增內網功能，除優化公文傳閱分類、自訂標籤功能，並新增行事曆及認識同仁功能，增進長官同仁間互動了解。

參、推動國際事務及城市外交

一、深化國際及兩岸交流

- (一)市長出國考察：107年1月27日至2月6日訪問荷蘭、比利時、波蘭及土耳其等4國，到訪荷蘭阿姆斯特丹、烏特勒支(Utrecht)、阿爾梅勒(Almere)、恩荷芬(Eindhoven)；比利時布魯塞爾；波蘭華沙、格但斯克及土耳其伊斯坦堡等7個城市。參訪主軸包含都市更新、公共住宅、智慧城市、綠色運輸、循環經濟、居家醫療及新創產業等。訪團與當地機構共簽署5項合作協議，包含1.本市智慧城市辦公室與荷蘭物聯網(IOTA)基金會簽署技術合作備忘錄；2.本市自行車生活產業企業代表「悠活城市」與荷蘭自行車中心「Dutch Bicycle Center」簽署瞭解備忘錄；3.荷蘭加速器「Rockstart」分別與「臺北的未來房產」、內湖科學園區產業支援廠商宏匯瑞光公司簽署瞭解備忘錄；4.工研院與荷蘭恩荷芬智慧港(Eindhoven Brainport)簽署合作備忘錄；5.本市與華沙市簽署兩市合作備忘錄(Cooperation Memorandum)，拓展雙方於青年創業等領域之合作，俾強化兩市姊妹市情誼等。

(二)府級長官出國考察及參加國際組織會員活動

1. 106年9月1日至3日林副市長欽榮率團赴深圳市考察其創新創業、電子商務、金融科技及物流等領域之發展與應用情形。
2. 106年9月10日至16日林副市長欽榮率團赴韓國大田出席「2017年亞太城市高峰會」，並赴姊妹市首爾市參訪該市市政建設。
3. 106年10月10日至15日饒參議慶鈺(現職為參事)奉派率產業局、商業處同仁赴大陸杭州出席「阿里巴巴2017杭州雲棲大會」。
4. 106年10月27日至11月5日林副市長欽榮率團赴加拿大蒙特婁出席「2017智慧型運輸系統 ITS 世界會議」，代表本市獲頒2017年智慧運輸世界大會名人堂

重要施政成果

- 「地方政府成就獎」。
5. 106年11月4日至9日饒參議慶鈺(現職為參事)奉派赴斯里蘭卡可倫坡出席「2017年城市網大會」。
 6. 106年11月7日至11日本處孟專門委員旭華奉派赴大陸福州市出席「2017城市與地方政府聯盟亞太分會(UCLG ASPAC)理事暨執行理事會」。
 7. 106年12月5日至10日饒參事慶鈺奉派赴大陸杭州市出席「城市與地方政府聯盟世界理事會會及智慧城市與大數據論壇(2017 UCLG World Council, Forum on Smart City and Big Data)」，以維護本市擔任理事會成員之會務權益。
 8. 107年1月31日至2月4日張秘書長哲揚隨同臺北市議會國民黨團107年度國外參訪案赴日本考察。
 9. 107年2月6日至10日配合都發局辦理林副市長欽榮赴日本出席第3屆「2018東京全球夥伴研討會議」。
 10. 107年2月8日至10日配合體育局辦理薛副秘書長春明赴韓國平昌出席「2018平昌冬奧開幕式」及參訪姊妹市首爾等出訪案。
 11. 107年3月5日至19日鄧副市長家基參加臺北市議會107年度姊妹市友好訪問團議長團赴史瓦濟蘭、南非考察。
 12. 107年3月5日至19日張秘書長哲揚參加臺北市議會107年度姊妹市友好訪問團副議長團赴西班牙、法國、義大利暨奧地利考察。
 13. 107年3月12日至27日配合性別平等辦公室辦理饒參事慶鈺赴美國參加「2018第62屆聯合國婦女地位委員會周邊會議(CSW & NGO CSW)」案，並順赴姊妹市舊金山汲取「性別友善企業認證或標章」經驗，且與該市政要交流。
 14. 107年3月19日至23日配合產業局辦理林副市長欽榮赴中國大陸廣州、深圳市產業交流參訪案。

(三)增進與姊妹市及國際重要城市關係

1. 106年8月2日協助公訓處與本市友誼市韓國京畿道人才開發院簽署公務員交流培訓合作備忘錄，同年12月由公訓處曲處長率團偕本府相關單位19位同仁，赴韓國京畿道參與該院規劃之106年度「韓國京畿道人才開發院交流培訓出國計畫」。

重要施政成果

2. 106年10月20日本市與日本松山市續簽「友好交流協定」。
3. 106年11月26日至12月10日本處派員赴澳洲黃金海岸市參加「黃金海岸姊妹城市公務員發展計畫」。
4. 107年3月19日與歐洲在臺商務協會（ECCT）共同舉辦本年度首長圓桌午餐會議，由柯市長致詞，另衛生局、勞動局、觀傳局、環保局、資訊局、地政局、交通局、都發局、法務局、研考會及北市聯醫等機關首長或代表亦應邀出席與會，席間針對歐僑關切之本市市政議題交換意見。
5. 106年9月至107年3月本市姊妹市等友好城市來訪，如韓國大邱市金承洙副市長訪團、波士頓市長室新都市機制辦公室之創辦人暨共同主席 Nigel Jacob 等人率團來府拜會，進行市政參訪與交流，計接待國際及大陸貴賓32團、295人，行銷市政建設，有助宣揚我國經貿、科技、體育及文化發展。

二、活化本府國際及大陸事務人才

- (一) 106年12月1日辦理「106年度大陸事務暨兩岸交流實務研討會第2期」，邀請中央通訊社國際暨兩岸中心副主任朱建陵及本府市政顧問白中琪分別以「十九大後的兩岸關係發展」及「兩岸事務談判案例-實務操作經驗分享」為題演講，增進本府同仁對兩岸事務之了解。
- (二) 106年12月25日與外交部合辦「城市外交」座談會，建立外交部與國內各直轄市交流平台，透過公訓處調訓本府同仁與會，提升府內同仁國際事務及禮賓接待之知能，並促進國內六都未來合作聯繫管道。

三、鼓勵民間參與城市交流：為鼓勵本市各界團體爭取各項國際性會議或活動在本市舉辦，於107年1月10日辦理本處「協助社會團體及各級學校辦理或參加國際性會議活動」第1期審查會，共接受申請16案，核定16案，計協助新臺幣110萬元。

四、召開本府國際事務委員會

- (一) 106年10月24日辦理國際事務委員會第38次會議，會中邀請性別平等辦公室報告「如何以全球議題整合市府資源行銷臺北-性別與同志地景小旅行經驗分享」案，世大運執委會亦以「2017臺北世界大學運動會的策進與展望」為題報告。
- (二) 106年12月19日併同辦理國際事務委員會第39次會議暨駐華使節年終感謝酒

重要施政成果

會。

五、召開本府大陸小組會議：106年9月28日召開本府大陸小組106年度第2次會議，會中報告該年度本府大陸事務工作及重要交流活動，並聽取委員對本府大陸事務未來交流建言。

肆、機要業務

一、辦理機要事項：為健全受理人民陳情案件電子化作業系統之完整性，配合本府全面推動各機關使用單一陳情系統，對於市長室受理人民陳情與建議案件，均交由各權責機關查明及改善。本期受理案件計1,469件，詳如下表：

機關名稱	件數	機關名稱	件數
市長室	7	捷運公司	10
秘書處	5	民政局	26
財政局	32	教育局	174
產業局	71	工務局	76
交通局	64	社會局	104
勞動局	31	警察局	120
衛生局	65	環保局	70
都發局	380	文化局	34
消防局	17	捷運局	16
地政局	49	觀傳局	29
體育局	19	資訊局	9
法務局	28	政風處	5
人事處	8	北水處	11
研考會	3	客委會	1
原民會	4	公訓處	1

二、辦理議事工作

重要施政成果

- (一)彙編臺北市議會第12屆第6次定期大會市長施政報告、專案報告及市政總質詢議員質詢議題之書面答復資料，並綜理府會聯絡工作。
- (二)彙整市政會議議程及紀錄，函請各權責機關確實辦理，並由研考會列管追蹤市長裁指示事項之辦理情形。
- (三)市政會議議程電子化作業均透過「員工愛上網/行政作業/會議管理」系統作業並實施線上簽到，刻正進行會議管理系統優化作業，以提增會議資訊管理功能及效率。
- (四)為響應無紙化之環保政策，自93年1月起市政會議實施議程無紙化作業，截至107年3月31日止，已建置732筆線上會議資料，計節約A4用紙718萬餘張，節省361萬餘元。

三、發行臺北市政府公報及編印臺北市年鑑

- (一)公報發行：91年8月1日起發行全國首創之公報電子報，提供民眾線上訂閱、查詢，並建置分類瀏覽檢索及全文下載功能。100年10月底本府電子公報資訊網手機版網頁正式上線，提供使用者更便利與即時之公報訊息，創全國政府公報之先。另為落實行政資訊公開及提高行政效能，自107年1月2日起啟用「臺北市政府電子公報資訊網」系統產製各期公報。本期發行公報144期，106年9月至12月紙本訂戶10戶；107年1月至3月無紙本訂戶。
- (二)年鑑發行：自94年起，每年出版中、英文版1期，迄今發行12期。內容涵蓋本市重要建設與施政作為、具體績效、各項興革政策、舉辦重要活動及未來發展改革方向等，詳實記載本市各項發展與沿革，具典藏及工具書性質，可供學術研究參考之用。為因應環保減紙政策，自102年起停止發行紙本年鑑，改電子書套組。另「臺北市年鑑2017」業已完成中英文版文稿審稿，預計於107年6月底前發行。

伍、市民諮詢及志工服務

一、綜合諮詢服務

- (一)賡續推動為民服務：本期綜合諮詢櫃臺提供市政業務諮詢服務計4,536件，詳如下表：

重要施政成果

類別 \ 期間	106年				107年			總計 (件)
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
合計	682	678	703	734	710	431	598	4,536
民政	313	358	337	330	303	210	283	2,134
財政建設	74	50	64	55	60	29	55	387
教育	56	44	48	59	53	23	33	316
交通	72	72	73	87	92	58	67	521
工務	126	116	131	146	154	86	124	883
警政衛生	41	38	50	57	48	25	36	295

(二)持續加強機關間橫向溝通與聯繫：本期協處民眾各項陳情案件及經由單一陳情系統後送權責機關處理案件計196件，詳如下表：

類別 \ 期間	106年				107年			總計 (件)
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
合計	42	31	21	25	27	20	30	196
協處市民個別陳情	40	28	15	23	24	19	26	175
協處民眾集體陳情	2	3	4	1	3	0	4	17
單一陳情系統後送	0	0	2	1	0	1	0	4

二、專業諮詢服務：委請相關公會提供民眾免費法律、建築與地政專業諮詢服務，本期計受理7,784件，詳如下表：

類別 \ 期間	106年				107年			總計 (件)
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
合計	1,168	1,036	1,129	1,174	1,231	792	1,254	7,784
法律諮詢	821	707	802	785	817	540	854	5,326
建築諮詢	185	169	178	228	242	139	230	1,371
地政諮詢	162	160	149	161	172	113	170	1,087

重要施政成果

三、志工服務：於市政大樓各大門分別設置志工服務臺，提供民眾引導及諮詢服務，本期計服務9萬4,048人次，並協助發送本府各類文宣資料計8萬6,946份。另為強化志工服務理念，提升市政服務品質，分別於106年9月29日、11月11日辦理本年度第2次及第3次志工便民服務教育訓練研習。

四、便民服務環境與設施：為提供民眾便利舒適之洽公環境，除加強環境綠美化及各項便利設施外，本處於市政大樓設有3間哺集乳室，本期提供使用服務計4,218人次。

陸、媒體聯繫與發布

一、市政新聞發布電子化，市政資訊傳遞迅速化

(一)每日配合市長行程及重大市政活動，即時撰發新聞稿，將市長施政理念及各機關施政重點，正確、詳實、快速傳遞給媒體與市民，本期本處發布新聞稿215則，全府發布新聞稿計4,343則。

(二)落實市政新聞電子化措施，除即時於本府網站張貼市政新聞稿、市長行程提供各媒體運用外，遇緊急突發及重要事件，立即以手機簡訊與Line 訊息通知媒體及各級首長。

(三)為順暢各機關橫向聯繫管道及增進新聞聯繫人員專業知能，於106年10月20日辦理「106年度本府各機關發言人暨新聞聯繫人員座談會」，計86人參加，並於107年3月22日辦理「107年度新聞聯繫實務研習班」，計94人參加。

二、輿情回應主動化：為快速掌握本府各機關之市政新聞動態，建立即時有效之因應處理機制，提供市民了解正確的市政訊息，本期針對重大市政新聞請各機關主動回應之輿情計54則。

三、持續與國內、外新聞媒體保持良好互動關係

(一)為建立與媒體間良好溝通管道，增進與媒體互動，不定期安排市長與媒體記者交流，本期共辦理市長與媒體餐敘活動2次，並安排媒體專訪市長8次。

(二)為向媒體說明本府重要施政理念及政策方向，適時主辦或協助本府各機關舉辦記者會，本期共舉辦府級記者會7次。

四、蒐集市政重要輿情，提供各機關施政參考：每日以 Line 訊息、電郵傳送市政輿情予本府各相關機關主管。另每週彙整媒體與民意等重要輿情，提報市政會議作為施政方向及決策參考。

重要施政成果

五、運用社群媒體，加強市政行銷

- (一)藉由市長臉書為本府各機關進行政策宣導與活動推廣，如遇緊急突發及重要事件時，亦透過臉書發布相關訊息，本期共發布151則貼文。
- (二)為使本府施政及重大事件觸及更多民眾，於106年7月15日設立市長 Instagram 帳號，本期共發布97則貼文。
- (三)為使本府施政與建設推展能深入及加強民眾印象，且因應民眾廣泛使用行動裝置及社群網路之狀況，本處配合本府各機關之施政重點擬定相關宣傳專案，利用圖片及影片等多樣媒材呈現各項施政及建設。本期共製作68張圖片、48支影片。

柒、市政大樓公共事務

一、市政大樓空間及附屬服務設施管理與活化

(一)市政大樓空間及設備改善

1. 「臺北市市政大樓地下1、2樓公共空間暨附屬服務設施整修工程」之技術服務案於106年9月19日決標，11月10日完成規劃報告，12月25日完成基本設計報告，107年3月7日承商提送細部設計報告，3月27日審後退請廠商修正中。
2. 「臺北市市政大樓中庭、2、3樓空間活化工程」技術服務案於107年3月8日公告，4月10日辦理第1次開標。

(二)市政大樓場地租借及管理

1. 市政大樓場地提供各機關團體舉辦政令宣導、公益、文化、社教等活動租借使用，本期共租借1樓中庭67場次、市民廣場13場次，其他周邊場地22場次，總計收費12萬8,500元。
2. 設置1樓中庭活動式舞臺與燈光音響設備，以擷節各機關辦理活動之開支及提升場地布置效率，本期共搭設活動式舞臺47場次，提供燈光音響設備36場次，節省公帑約148萬元。
3. 市政大樓1樓師生畫廊，第32檔由松山家商展出，展期自106年7月15日至12月底止；第33檔由強恕高中展出，展期自107年1月至3月底止；第34檔由中正高中展出，展期自107年5月至8月底止；第35檔由稻江商職展出，展期自107年9月至12月底止。

重要施政成果

4. 辦理106年下半年度28個臨時攤位招商，展期自106年10月1日至107年3月31日止共6個月，以及「年貨大街」因展期與前項招商時程重疊故合併辦理，設置11個臨時攤位，展期自107年2月5日至14日止共8日，已完成抽籤登記。另107年上半年度28個臨時攤位招商，展期自107年4月1日至9月30日止共6個月，於3月13日完成抽籤登記。

二、落實市政大樓機電設備管理及加強節能工作

(一)落實機電設備管理

1. 持續監控空調冰水主機系統最高需量與變頻空調節能操作，並配合室外氣溫、濕度調控，達到市政大樓辦公環境及資訊處理設備最佳需求。
2. 完成市政大樓35臺電梯及4臺電扶梯106年下半年度及107年上半年度安全檢查和4臺洗窗機（吊籠）年度安全檢查全數合格。
3. 完成市政大樓室內空氣品質定期檢驗，以維持清爽舒適的辦公環境。
4. 106年10月19日辦理「臺北市市政大樓辦公室夏季空調溫度檢測調整實施計畫」完成。
5. 完成市政大樓106年下半年度及107年上半年度高低壓機電設備維護大保養。
6. 106年11月辦理空調冰水主機年度大保養，維持空調系統運作順暢。
7. 各機關申請登載市政大樓4大門及中央區電梯電子看板，本期共辦理64筆。
8. 持續辦理「空氣斷路器(ACB)更新」及「不斷電系統設備(UPS)更新」。

(二)加強節能工作

1. 為節約尖峰用電量，106年7月至9月配合台電公司需量競價措施進行用電量減載，總節電度數7,578度，回饋金額共7萬7,484元。
2. 為避免水資源浪費，將邊核區茶水間共70個水龍頭，安裝泡沫型省水裝置。
3. 辦理106年度市政大樓冰水主機更新工程案(106-107年連續2年)，計更新2臺冰水主機，106年更新1臺於12月27日驗收合格；107年更新1臺於3月7日驗收合格。本案完工後，預計設備節費率約可達29.3%。
4. 配合荒野保護協會「2018地球1小時 Earth Hour 國際關燈活動」於107年3月24日晚間8時30分至9時30分維持市政大樓外圍路燈開啟，其餘戶外照明配合活動關閉1小時。
5. 本期雨水蒐集再利用設備使用量68噸，將持續利用水資源。

重要施政成果

三、提升市政大樓安全維護與防災應變能力

- (一)市政大樓防災教育訓練及演練：消防安全講習於106年9月19日辦理完成，共446人出席，成效良好。
- (二)市政大樓安全維護：市政大樓緊急求救系統於106年10月驗收完成啟用。
- (三)107年度「本市政大樓駐警隊業務」引進保全人力案：於2月1日正式值勤(南、北門崗哨，共2名)，以精進駐衛警工作。
- (四)市政大樓107年度消防種子成員培訓及新進人員專業訓練：於3月30日假消防局防災科學教育館辦理完成，共60人參與。